

RÉSUMÉ ET GUIDE DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT SECTORIEL

Volet 1.1 – Planification stratégique sectorielle

Soumission de la demande

- Remplir le formulaire approprié, disponible sur le site Internet www.mapaq.gouv.qc.ca/programmesectoriel.
- Joindre au formulaire le plan de financement et les états financiers exigés.
- Faire parvenir les documents par courriel à l'adresse pds@mapaq.gouv.qc.ca.

Objectif du volet

Orienter ou repositionner les efforts des secteurs selon une vision commune par la mise en place d'une planification stratégique sectorielle.

Clientèle admissible

Les structures de concertation sectorielles ou les organisations mandatées par les structures sectorielles.

Projets admissibles

Pour être admissible, la planification stratégique sectorielle doit répondre aux critères suivants :

- Être réalisée par une ressource externe;
- Être réalisée selon une approche axée sur le marché et la connaissance des besoins sectoriels;
- Contenir une analyse de l'environnement externe et de l'environnement interne du secteur, qui tient compte des maillons et des entreprises qui les composent;
- Comporter une vision et un portrait sectoriels et présenter les forces et les faiblesses du secteur, les menaces, les opportunités, les enjeux et les orientations stratégiques;
- Comprendre un plan d'action annuel qui désigne les responsables de la réalisation de chacune des actions retenues par le secteur et qui définit les projets de développement sectoriel. Des indicateurs de performance doivent être prévus à l'égard de chacune des actions;
- Avoir obtenu, à toutes les étapes, l'approbation d'un comité où est représenté chacun des maillons du secteur et qui est composé de représentants tant d'organisations que d'entreprises. Ce comité sera responsable du suivi et de la priorisation des projets mentionnés dans le plan d'action annuel.

Aide financière

L'aide financière peut atteindre 70 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 35 000 \$ par projet. Cette aide ne pourra être attribuée qu'une seule fois à un même secteur pour la durée du programme. Une contribution équivalant à au moins 30 % des dépenses admissibles, dont un minimum de 15 % en contribution monétaire, doit provenir du secteur.

À titre d'information, de manière générale, toute dépense inscrite en contribution en argent ou réclamée en aide financière au programme devra être justifiée par une facture.

Dépenses admissibles

Sont admissibles les dépenses suivantes :

- Les honoraires des consultants;
- Le coût de la main-d'œuvre;
- Les frais de déplacement et de séjour respectant les barèmes prévus au Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec;
- Les frais généraux n'excédant pas 15 % de l'aide financière, excluant les honoraires des consultants.

Les dépenses doivent :

- être directement imputables à la réalisation du projet et être permises par les règles du programme;
- être appuyées par des pièces justificatives sujettes à une vérification externe en tout temps;
- être effectuées après la date à laquelle le ministre a annoncé officiellement le financement du projet.

Note importante

Les frais relatifs à la réalisation, à la coordination et au suivi d'un projet par les gestionnaires ou les employés du demandeur ou ses partenaires ne peuvent être réclamés dans le cadre du programme, mais peuvent être considérés sous forme de contribution en nature de la part du demandeur ou des partenaires.

Frais généraux

Une somme représentant un maximum de 15 % de l'aide financière demandée (à l'exclusion des frais généraux et des frais de consultant) peut être ajoutée à ce poste de dépenses. Les éléments qui font partie de ces frais ne peuvent être comptabilisés ailleurs dans le budget. Les frais généraux ne peuvent servir de contribution. Aux fins de ce programme, sans s'y restreindre, on entend par « frais généraux » ceux qui sont associés :

- au service des finances (paie, production de rapports financiers, gestion des comptes, approvisionnement);
- à la gestion des ressources humaines;
- aux services juridiques (révision contractuelle, avis);
- aux technologies de l'information (accès Internet, téléphonie, équipement informatique et bureautique);
- à la gestion des immeubles (service de sécurité, entretien des locaux, électricité, chauffage, climatisation);
- aux services de secrétariat (poste, reprographie).

Salaires et charges sociales

Les taux maximaux admissibles au regard du programme sont présentés dans le tableau suivant.

Type de main-d'œuvre	Taux horaire	Taux journalier
Directrice ou directeur	82 \$	574 \$
Ingénieure ou ingénieur	59 \$	413 \$
Chercheuse ou chercheur et personnel enseignant de collège	55 \$	385 \$
Chercheuse ou chercheur de centre de recherche	54 \$	378 \$
Vétérinaire	52 \$	364 \$
Agronome et autre personnel professionnel	52 \$	364 \$
Professionnelle ou professionnel de recherche	49 \$	343 \$
Productrice ou producteur agricole	43 \$	301 \$
Technicienne ou technicien	39 \$	273 \$
Personnel ouvrier	29 \$	203 \$
Personnel étudiant salarié	3 ^e cycle	27 \$
	2 ^e cycle	25 \$
	1 ^{er} cycle	23 \$

Étudiantes ou étudiants bénéficiaires d'une bourse	Cycle	Montant annuel
	2 ^e cycle	17 000 \$
	3 ^e cycle	23 000 \$

Frais de déplacement et de séjour

Type de frais	Montant
Kilométrage (jusqu'à 8 000 km)	0,465 \$/km
Kilométrage (plus de 8 000 km)	0,420 \$/km
Déjeuner (pourboire compris)	10,40 \$
Dîner (pourboire compris)	14,30 \$
Souper (pourboire compris)	21,55 \$
Frais d'hébergement	166 \$ par nuit – région de Montréal 146 \$ par nuit – région de Québec 127 \$ par nuit – autres régions

Processus de recherche de prix

Un processus de recherche de prix est similaire à un processus d'appel d'offres, avec la différence suivante : le choix de l'offre de service ou de la soumission est laissé au demandeur. Toutefois, le demandeur devra indiquer le coût de l'offre ou de la soumission la moins chère dans le plan de financement du projet. Le processus de recherche de prix et le choix du consultant doivent être réalisés en concertation avec les autres partenaires du projet. Le tableau ci-dessous présente les seuils qui déterminent le type de recherche de prix requis.

Type de recherche de prix	Services techniques et professionnels
De gré à gré ^a	moins de 25 000 \$
Sur invitation ^b	De 25 000 \$ à 100 000 \$

^a Une seule offre de service ou une seule soumission est nécessaire.

^b Trois offres de service ou trois soumissions conformes à ce qui est recherché sont exigées.

Important : Aucune entreprise qui dépose une offre de service ou une soumission ne peut avoir des liens (ex. : partager un même propriétaire, un même gestionnaire, avoir des liens apparentés, etc.) avec celle qui réalise la recherche de prix, celle du demandeur du projet ou les entreprises des partenaires.

Il est possible de retenir une offre de gré à gré lorsque cela implique la participation d'un organisme à but non lucratif (OBNL). Il faudra faire la démonstration que l'OBNL est le seul à pouvoir réaliser le travail et qu'un processus de recherche de prix serait inutile. L'OBNL choisi ne pourra alors dépasser les salaires maximaux admissibles au programme.

Il est recommandé de communiquer avec les responsables du programme avant de déposer une offre de service concernant un OBNL pour s'assurer que l'option choisie est celle qui correspond le mieux au projet et qu'une recherche de prix ne sera pas exigée.

Activités et dépenses non admissibles

- La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).
- Les frais pour la supervision des projets par le demandeur.

Cumul des aides

Le montant total de l'aide gouvernementale et municipale pour un projet ne pourra dépasser 70 % des dépenses admissibles de celui-ci. Le demandeur est tenu de déclarer toutes les sources de contribution financière gouvernementale ou municipale couvrant des dépenses admissibles au Programme de développement sectoriel.

Processus d'évaluation et annonces

Un comité analysera les projets qui seront déposés à la suite d'un appel de projets. Cette analyse comprend une appréciation des critères suivants :

- La contribution et la participation de l'industrie;
- La clarté et la conformité du plan de financement;
- La capacité technique des responsables de la réalisation du projet;
- Les biens livrables et les activités de diffusion;
- La capacité financière du demandeur.

S'il y a lieu, le Ministère demande des ajustements au projet et avise les demandeurs des modifications budgétaires.

En fonction des recommandations du comité et des budgets disponibles, le ministre annonce l'attribution de l'aide financière aux demandeurs.

Une lettre administrative du Ministère est adressée aux demandeurs.

Accompagnement

Pour la clientèle qui le désire, le Ministère offre un service d'accompagnement préalablement au dépôt de la demande d'aide financière. Pour bénéficier de cet accompagnement, le demandeur est invité à communiquer avec le responsable sectoriel attribué au secteur visé ou avec le secrétariat du programme qui le dirigera vers les personnes compétentes. Le besoin d'accompagnement doit être signifié environ 30 jours avant la date du dépôt. Il est à noter que cette formule d'accompagnement ne garantit pas la recevabilité et l'acceptation de la demande.

Demande d'appel

Un demandeur peut en appeler d'une décision d'évaluation dans les 30 jours suivants la date de sa communication. Pour plus d'information sur cette procédure, on peut consulter le site Internet www.mapaq.gouv.qc.ca/programmesectoriel.

Renseignements supplémentaires

Le texte du programme, les guides et les formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : www.mapaq.gouv.qc.ca/programmesectoriel. On peut également communiquer avec le secrétariat du programme, soit par téléphone au 418 380-2100, poste 3539, ou par courriel à l'adresse pds@mapaq.gouv.qc.ca.

2018-10-24